

Assistante administrative en alternance

Rythme : 3 jours entreprise/ 2
jours CFA

**Jensika
JHEGADHISWARAN**

Née le: 30/09/1999, 20 ans

14 Allée du jeu de boules

95200 SARCELLES

06.59.56.81.35

jensikajhegadhis@outlook.com

PROFIL

Rigoureuse, ponctuelle, sens de l'organisation, autonome

LOGICIELS / COMPETENCE

Excel
PowerPoint
Word

LANGUES

Anglais (intermédiaire B1)
Espagnol (niveau scolaire A2)
Tamoul (langue maternelle)

FORMATIONS ET DIPLÔMES

- **2020/2021:** BTS Support à l'action managériale
École Paris BTS, PARIS 11
- **2017/2018:** Baccalauréat professionnel
Gestion Administration
Lycée Charles Baudelaire, FOSSES
- **2016/2017:** Brevet d'études professionnel
Gestion Administration

CENTRE D'INTÉRÊT

- ❖ Voyage, sortie, cinéma.

EXPERIENCES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Hesnault- Roissy – en – France

Assistante ressources humaines

Mai 2019-
Juin 2019

- Préparation des affiches
- Accueil physique et téléphonique des clients internes et externes
- Gestion des relations avec le personnel (suivi des congés et des absences)
- Renseignement et orientation des visiteurs en français et en anglais

Domusvi Domicile- Epinay- sur- Seine

Assistante ressources humaines

Novembre
2018-
Décembre
2018

- Organisation d'une session de recrutement
- Tri des CV
- Organisation de réunion et prise de note
- Accueil physique et téléphonique des clients internes et externes

Cabinet DBO expert- comptable- Epinay- sur-Seine

Assistante administrative

Octobre
2017-
Décembre
2017

- Saisie des commandes
- Communication écrite interne et externe(note d'information, courriels)
- Classement et archivage des dossiers

Cabinet avocat - Sarcelles

Secrétariat

Mai-Juin 2017

- Accueil physique et téléphonique
- Communication écrite en externe(courriels)

Centre des finances publiques - Sarcelles

Assistante administrative

Janvier 2017

- Gestion des déplacements (recherche de prestataires, etc)
- Accueil physique et téléphonique
- Classement des dossiers

Centre des finances publique – Sarcelles

Assistante administrative

Juin 2016

- Gestion des déplacements (recherche de prestataires, etc)
- Accueil physique et téléphonique
- Classement des dossiers

Concessionnaire Ford – Sarcelles

Secrétariat

Mars 2016

- Accueil physique et téléphonique